

Honrado
15.04.2024

PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

2024-2027



Região Autónoma
da Madeira
Governo Regional

Secretaria Regional
de Inclusão e Juventude

Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais

FICHA TÉCNICA

TÍTULO

Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas 2024-2027

EDICÃO

Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais

Rua do Esmeraldo n.º 64, 9004-554 Funchal

Tel.: (351) 291 145 717

Email: dras@madeira.gov.pt

website: <https://www.madeira.gov.pt/dras>

Horário de Funcionamento: das 09h00 às 17h30 horas

Data: abril de 2024

ÍNDICE

1. Introdução	5
2. Caracterização da Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais	7
2.1. A Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais	7
2.2. Missão, Visão e Valores	7
2.3. Áreas de Atuação.....	9
2.4. Estrutura Orgânica.....	10
2.5. Unidades Orgânicas.....	11
2.5.1. Direção de Serviços do Consumidor	11
2.5.2. Direção de Serviços de Apoio à Economia Social.....	13
2.5.3. Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania.....	14
2.5.4. Divisão de Apoio Técnico	15
2.6. Recursos Humanos	16
3. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	17
3.1. Riscos de corrupção e infrações conexas	17
4. Metodologia na Identificação de Riscos e Medidas Preventivas e Mitigadoras de Riscos	21
4.1. Conceitos de risco e de gestão de riscos.....	22
4.2. Metodologia na identificação de riscos.....	23
4.2.1. Probabilidade da ocorrência / Graduação sobre gravidade da ocorrência	23
4.2.2. Matriz de Risco.....	24
5. Monitorização e Avaliação dos Riscos.....	25
6. Implementação de Outras Obrigações Legais.....	28
6.1. Conflitos de Interesses	28
6.2. Código de Conduta	30
6.3. Transparência Administrativa	31
6.4. Proteção de Dados	32
ANEXO I – Quadros de Identificação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas	33

Lista de Siglas e Acrónimos

CCR - Centro Comunitário Regional
CPC - Conselho de Prevenção da Corrupção
DSAES - Direção de Serviços de Apoio à Economia Social
DAT - Divisão de Apoio Técnico
DSC - Direção de Serviços do Consumidor
DRAS - Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais
DSIC - Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania
EDP - Encarregado de Dados Pessoais
EU - União Europeia
GR - Grau de risco
IP - Impacto previsível
MENAC - Mecanismo Nacional Anticorrupção
RAM - Região Autónoma da Madeira
RGPC - Regime Geral de Prevenção da Corrupção
RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
PO - Probabilidades de ocorrência
PPR - Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
SRIJ - Secretaria Regional de Inclusão e Juventude

1. INTRODUÇÃO

Os fenómenos corruptivos, nas suas diferentes configurações, atingem o coração da democracia, ferindo-a nos seus princípios fundamentais, como sejam os da igualdade, transparência, integridade, livre iniciativa económica, imparcialidade e legalidade, e, igualmente, enfraquecem a credibilidade e a confiança dos cidadãos nas instituições da Administração Pública Regional.

O combate à corrupção é essencial ao reforço da qualidade da democracia e à plena realização do Estado de Direito.

No entanto, só agindo ao nível da prevenção, deteção e repressão destes comportamentos, envolvendo e comprometendo toda a sociedade, através das suas instituições, organizações públicas e privadas e cidadãos, é que os níveis de corrupção podem ser reduzidos.

Tratando-se de um fenómeno de âmbito geral, a prevenção da corrupção tem constituído uma das principais preocupações do nosso País e, também, dos serviços e organismos da Administração Pública Regional pelo que, para assegurar o êxito no combate à corrupção, é imperioso que existam instrumentos para a prevenir, detetar, reprimir e sancionar.

O Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), entidade administrativa independente cuja finalidade visava desenvolver uma atividade de âmbito nacional no domínio da prevenção da corrupção e infrações conexas, desempenhou um papel fundamental na orientação para a prevenção da corrupção e, das suas recomendações, resultou a adoção, pelos organismos com natureza de entidade gestora de dinheiro, valores e património públicos, de Planos de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas.

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 37/2021, de 6 de abril, veio prever que entidades públicas e privadas passam a ter obrigação de dispor de planos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, códigos de conduta, canal de denúncia interno, política de formação ministrada aos dirigentes e funcionários, bem como responsáveis pelo cumprimento dessas normas e obrigações formativas.

Esta Estratégia foi concretizada, nomeadamente, com a aprovação dos seguintes diplomas, com importância fulcral na matéria:

- Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro – cria o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC) e estabelece o regime geral de prevenção da corrupção (RGPC);
- Lei n.º 93/2021, de 20 de dezembro - Estabelece o regime geral de proteção de denunciadores de infrações, transpondo a Diretiva (UE) 2019/1937 do Parlamento

Europeu e do Conselho, de 23 de outubro de 2019, relativa à proteção das pessoas que denunciam violações do direito da União.

Com a aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, além de ter sido aprovado o Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), foi criado o Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC). Este organismo, sucessor do CPC, passou a ter como missão a promoção da transparência e da integridade na ação pública, e a garantia da efetividade de políticas de prevenção da corrupção e de infrações conexas. Além de deter os poderes de iniciativa, de controlo e de sanção, é responsável pela aplicação do RGPC.

Pese embora o facto da Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais (DRAS) não ser considerada uma entidade abrangida, nos termos do n.º 2 do artigo 2 do RGPC, por não empregar mais de 50 trabalhadores, esta Direção Regional pretende integrar, na sua gestão e prática, medidas de combate à corrupção e infrações conexas, nomeadamente, um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR), indo ao encontro do previsto no n.º 5 do artigo 2.º do RGPC¹, da Recomendação n.º 1/2024, de 1 de fevereiro² e demais indicações do MENAC, e dos valores e princípios éticos que pautam a sua atividade.

Pretende-se, pois, incentivar e sedimentar uma cultura de responsabilidade, legalidade, clareza e transparência e de observação estrita de regras éticas e deontológicas, de forma a reforçar a confiança dos cidadãos na integridade, imparcialidade e eficácia das entidades públicas regionais.

Reconhecendo a importância do exposto e ainda o estatuído no artigo 7.º do RGPC, a DRAS também elaborou o respetivo Código de Conduta, documento que se quer devidamente atualizado e harmonizado com o presente instrumento, dotando-o de uma maior eficácia e eficiência.

¹ 5 — *Os serviços e as pessoas coletivas da administração direta e indireta do Estado, das regiões autónomas, das autarquias locais e do setor público empresarial que não sejam considerados entidades abrangidas adotam instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas adequados à sua dimensão e natureza, incluindo os que promovam a transparência administrativa e a prevenção de conflitos de interesses.*

² Torna pública a recomendação ao Governo para que adote instrumentos de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas, publicada no Diário da República, 2.ª série, parte E, de 26 de fevereiro de 2024.

2. Caracterização da Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais

2.1. A Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais

A DRAS é um serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira, integrado na estrutura da Secretaria Regional de Inclusão e Juventude (SRIJ) (Cfr. artigos 6.º, n.º 1 al. c) e 12.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2024/M, de 22 de janeiro), cuja orgânica foi aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2020/M, de 18 de março, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2022/M, de 4 de julho.

2.2. Missão, Visão e Valores

MISSÃO

A Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais tem por missão apoiar a definição e execução das políticas do Governo Regional em matéria de cidadania e responsabilidade social, de inclusão e apoio social, na relação com as instituições da economia social e do desenvolvimento local, nos domínios da igualdade de género e combate às discriminações, defesa do consumidor, voluntariado e desenvolvimento local.

Compete-lhe ainda assegurar os meios indispensáveis ao funcionamento do Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira.

VISÃO

A criação da DRAS, pela sua génese e natureza, visa promover, em consonância com a SRIJ, medidas que fomentem uma cidadania plena, onde a inclusão de todos, passa por uma expressiva e consciente igualdade de oportunidades.

A sua intervenção pauta-se por uma negociação justa com os organismos do tecido da economia social, visando sempre o equilíbrio entre o público e o privado.

VALORES

Na prossecução da sua missão, a DRAS pauta a sua ação por uma ética de princípios e valores que balizam as práticas e os comportamentos do serviço:

- Cidadania Ativa Plena;
- Inclusão;
- Igualdade de Oportunidades;
- Economia Social;
- Cooperação;
- Proteção do Cidadão consumidor;
- Voluntariado Informado e Consciente.

2.3. Áreas de Atuação

No âmbito da sua missão, a DRAS prossegue, designadamente, as seguintes atribuições³:

- a) Coadjuvar e apoiar o Secretário Regional na definição, implementação e estruturação das políticas, prioridades e objetivos da SRIJ, em matéria de cidadania e responsabilidade social, inclusão e apoio social, igualdade de género, igualdade perante o trabalho e combate às discriminações, defesa do consumidor e do voluntariado;
- b) Propor, executar e apoiar iniciativas que promovam a cidadania e a consciencialização cívica nos seus vários domínios, a inclusão e o apoio social, bem como a igualdade de oportunidades;
- c) Estudar e propor medidas orientadas para a promoção da economia social, bem como assegurar a cooperação e o apoio às respetivas instituições;
- d) Promover, coordenar e dinamizar as ações tendentes à concretização das políticas de defesa dos consumidores, nas suas várias vertentes, no âmbito regional, nacional e europeu;
- e) Apoiar o desenvolvimento das ações indispensáveis à promoção e qualificação do voluntariado;
- f) Propor e elaborar projetos e propostas de diplomas legais ou regulamentares, no âmbito das suas atribuições ou emitir parecer sobre os mesmos;
- g) Emitir pareceres no âmbito das suas atribuições quando solicitado pelas entidades públicas ou privadas ou por imperativo legal;
- h) Elaborar, difundir e apoiar a criação de estudos e documentos de planeamento e de informação no âmbito das suas atribuições;
- i) Promover formas de cooperação, no âmbito das suas atribuições, em matérias de interesse comum, com entidades públicas e privadas, de âmbito regional, nacional e internacional;
- j) Prosseguir as demais atribuições que lhe forem conferidas por lei ou regulamento.

³ À DRAS compete-lhe ainda assegurar os meios indispensáveis ao funcionamento do Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo da Região Autónoma da Madeira (Cfr. art. 12-º, n.º 2 do Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2024/M, de 22 de janeiro).

2.4. Estrutura Orgânica

A DRAS é dirigida por um Diretor Regional, cargo de direção superior de 1.º grau, a quem são atribuídas, designadamente, as competências previstas no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 23/2020/M, de 18 de março, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 11/2022/M, de 4 de julho.

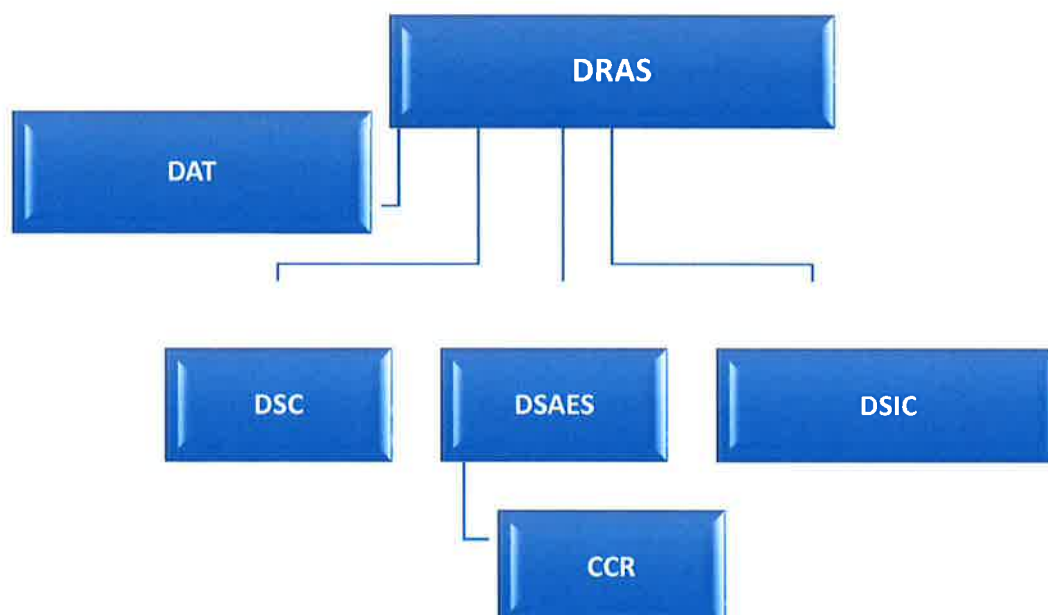
Através da Portaria n.º 386/2020, de 28 de julho, foi fixada a estrutura orgânica nuclear deste serviço da administração direta da Região Autónoma da Madeira (RAM), ficando, assim, contempladas as seguintes unidades:

- Direção de Serviços do Consumidor (DSC);
- Direção de Serviços de Apoio à Economia Social (DSAES) [que integra o Centro Comunitário Regional (CCR)];
- Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania (DSIC).

Por força do Despacho n.º 300/2020, publicado no JORAM, II Série, n.º 144, de 3 de agosto de 2020, foi ainda criada a seguinte estrutura flexível:

→ Divisão de Apoio Técnico (DAT).

A estrutura atual da DRAS assume a seguinte configuração:



2.5. Unidades Orgânicas

2.5.1. Direção de Serviços do Consumidor

A Direção de Serviços do Consumidor (DSC) é o serviço da DRAS que tem por missão contribuir para a elaboração, definição e execução da política de defesa do consumidor, com o objetivo de assegurar um elevado nível de proteção, bem como, promover o equilíbrio das relações de consumo, através da mediação de conflitos de consumo, com vista à respetiva resolução extrajudicial (Cfr. artigo 3.º, n.º 1 da Portaria n.º 386/2020, de 28 de julho).

Constituem atribuições da DSC, designadamente:

- a) Participar na definição e execução da política de defesa do consumidor, designadamente, através da apresentação de propostas legislativas adequadas à proteção dos consumidores, da emissão de pareceres sobre iniciativas legislativas e da recomendação de estratégias gerais e setoriais de ação neste âmbito;
- b) Contribuir para que os direitos e legítimos interesses dos consumidores sejam salvaguardados na definição de outras políticas governamentais;
- c) Pronunciar-se sobre as questões suscitadas ao nível do consumo, que sejam submetidas à sua apreciação pelo Governo Regional, pelas associações de consumidores ou por outras entidades nele representadas;
- d) Promover a mediação de conflitos de consumo entre consumidores finais e agentes económicos com sede em Portugal, com vista à sua resolução extrajudicial;
- e) Prestar informação jurídica e apoio técnico aos consumidores, no âmbito do direito do consumo, numa perspetiva de salvaguarda dos seus direitos e legítimos interesses e de prevenção de conflitos de consumo;
- f) Realizar e promover ações de informação, educação e formação destinadas a consumidores, operadores económicos e comunidade em geral, designadamente, autarquias, comunidade escolar e instituições particulares de solidariedade social;
- g) Emitir, sempre que se justifique, recomendações e alertas tendentes à salvaguarda dos direitos e legítimos interesses dos consumidores, nomeadamente, no âmbito do sistema RAPEX - Sistema Europeu de Alerta Rápido Sobre Produtos Perigosos;
- h) Participar em conselhos, em comissões ou em outros organismos regionais, nacionais e comunitários, que atuem no âmbito da defesa do consumidor, bem como estabelecer contactos e propor a celebração de acordos e parcerias impulsionadoras desta área;

- i) Difundir informação adequada e pertinente aos consumidores, designadamente nos meios de comunicação social, através do desenvolvimento de material didático e informativo, em matéria de interesse dos consumidores;
- j) Prestar informação, aconselhamento, orientação e apoio aos consumidores em matéria económica e financeira, designadamente, na negociação e renegociação dos seus créditos e, ainda, promover a literacia financeira;
- k) Implementar medidas preventivas de situações de endividamento e sobre-endividamento, bem como desenvolver ações tendentes à recuperação financeira dos consumidores, nomeadamente, através da negociação de planos de pagamento e de escalonamento de dívidas junto das instituições de crédito;
- l) Desenvolver iniciativas e projetos junto da comunidade escolar, com vista à formação de consumidores conscientes dos seus direitos e deveres, incentivando a sua participação ativa e responsável;
- m) Encaminhar os consumidores, respetivas reclamações e denúncias para as entidades competentes, e garantir o acesso dos consumidores a outros mecanismos de resolução alternativa de litígios de consumo;
- n) Analisar conflitos de consumo transfronteiriços, no âmbito da REDE EJE – Rede Europeia de Organismos de Resolução Extrajudicial de Conflitos de Consumo, assegurando o encaminhamento dos consumidores envolvidos, no sentido de facilitar o seu acesso à justiça;
- o) Apoiar a criação de centros de arbitragem e de associações de consumidores, bem como, propor e impulsionar a constituição de outras estruturas de informação complementar à ação da DSC;
- p) Promover e apoiar a constituição de estruturas autónomas de informação ao consumidor;
- q) Representar os direitos e interesses dos consumidores da Região Autónoma da Madeira (RAM) junto das estruturas regionais, nacionais e comunitárias de defesa dos consumidores;
- r) Solicitar, a entidades públicas e privadas, as informações e as diligências necessárias à salvaguarda dos direitos e interesses do consumidor;
- s) Colaborar na definição do serviço público de rádio e televisão, em matéria de informação e educação do consumidor, bem como participar nos demais meios de comunicação;
- t) Analisar e pronunciar-se, sempre que se justificar, sobre processos de contraordenação em matéria de publicidade;
- u) Promover ações e incentivar políticas no domínio do consumo sustentável;
- v) Recolher e organizar documentação no âmbito das suas atribuições;
- w) Executar tudo o mais que superiormente lhe for determinado, no seu âmbito de atuação.

2.5.2. Direção de Serviços de Apoio à Economia Social

A Direção de Serviços de Apoio à Economia Social (DSAES) é um serviço da DRAS que tem por missão apoiar e estimular as atividades das entidades de economia social da RAM, assentes nos princípios da solidariedade, da igualdade, da coesão social, da justiça e da equidade (Cfr. artigo 4.º, n.º 1 da Portaria n.º 386/2020, de 28 de julho).

Compete à DSAES, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Promover o desenvolvimento da economia social, dando visibilidade às atividades das entidades de economia social na RAM, em função dos princípios que se regem;
- b) Participar na definição e execução das políticas de desenvolvimento da economia social, nomeadamente através da elaboração de documentos estratégicos de ação para as entidades deste setor;
- c) Estimular e apoiar a criação de entidades de economia social;
- d) Propor a concessão dos apoios financeiros às entidades de economia social da RAM;
- e) Apoiar as entidades de economia social na sua gestão organizacional;
- f) Desenvolver atividades de carácter informativo, de promoção e divulgação sobre a economia social;
- g) Colaborar com entidades públicas e privadas de âmbito regional, nacional e internacional, em projetos e iniciativas que apoiem as entidades de economia social;
- h) Assegurar o acompanhamento técnico às entidades de economia social, no âmbito dos apoios concedidos pela DRAS;
- i) Promover e fomentar a implementação de projetos de empreendedorismo social pelas entidades de economia social para a Região Autónoma da Madeira;
- j) Apoiar e desenvolver ações tendentes à promoção e qualificação do voluntariado na RAM;
- k) Recolher e organizar documentação no âmbito das suas atribuições;
- l) Executar tudo o mais que superiormente lhe for determinado, no seu âmbito de atuação.

A DSAES integra o Centro Comunitário Regional (CCR), competindo-lhe superintender a sua gestão e prestar todo o apoio, nomeadamente, logístico, material e de recursos, necessário ao seu funcionamento.

2.5.3. Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania

A Direção de Serviços de Igualdade e Cidadania (DSIC) é um serviço da DRAS que tem por missão contribuir na execução das políticas públicas, no âmbito da promoção da igualdade de direitos e de oportunidades para todos/as e de uma cidadania ativa e participativa (Cfr. artigo 5.º, n.º 1 da Portaria n.º 386/2020, de 28 de julho).

Nesta medida, são atribuições da DSIC, designadamente:

- a) Promover a igualdade de direitos e oportunidades para todos/as, através da realização de ações tendentes à tomada de consciência cívica, relativamente à identificação das situações de discriminação e das formas de erradicação das mesmas;
- b) Contribuir para a eliminação dos estereótipos de género, através de ações conjuntas com representantes de associações empresariais e sindicais e com a comunidade escolar;
- c) Apoiar a elaboração e o desenvolvimento das políticas regionais na área da promoção da cidadania e da igualdade de género;
- d) Participar na execução das políticas específicas na área da cidadania e igualdade de género;
- e) Contribuir para a elaboração de propostas legislativas e emitir pareceres sobre iniciativas legislativas, nos domínios da educação para a cidadania, da igualdade de género e não discriminação entre homens e mulheres;
- f) Elaborar estudos e documentos de planeamento na área da cidadania e da igualdade de género;
- g) Proceder à análise da legislação, de dados estatísticos e da imprensa em matéria de igualdade de género;
- h) Organizar ações de sensibilização e divulgação que contribuam para a mudança social e cultural, indispensáveis à construção da igualdade de género e da cidadania ativa e participativa;
- i) Desenvolver ações de promoção da cidadania ativa, em diferentes contextos sociais de educação e formação, abrangendo indivíduos de várias faixas etárias, no sentido de potenciar a sua participação enquanto cidadãos;
- j) Promover ações que facilitem uma participação paritária na vida económica, social, política e familiar;
- k) Propor medidas e desenvolver ações de intervenção contra todas as formas de violência de género;
- l) Prestar informação técnica sobre questões relativas à igualdade e não discriminação entre homens e mulheres;
- m) Elaborar recomendações gerais relativas a boas práticas de promoção de igualdade de género, designadamente ao nível da publicidade, do funcionamento

- de estruturas educativas, de formação e da organização do trabalho no sector público e privado;
- n) Manter a opinião pública informada e sensibilizada, designadamente nos meios de comunicação social, da edição de publicações;
 - o) Cooperar com entidades públicas e privadas de âmbito nacional, regional e local, nomeadamente através estabelecimento de parcerias, em projetos e ações coincidentes com a missão da DSIC;
 - p) Recolher e organizar documentação no âmbito das suas atribuições;
 - q) Executar tudo o mais que superiormente lhe for determinado, no seu âmbito de atuação.

2.5.4. Divisão de Apoio Técnico

A Divisão de Apoio Técnico (DAT) é uma unidade orgânica flexível que funciona sob a direta dependência do Diretor Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais e tem como missão assegurar a prestação de serviços de apoio técnico à DRAS, nas áreas financeira, jurídica e de recursos humanos (Cfr. artigo 1.º e 2.º do Despacho n.º 300/2020, publicado no JORAM, II Série, n.º 144, de 3 de agosto de 2020).

Constituem atribuições da DAT, designadamente:

- a) Apoiar na elaboração da proposta anual do orçamento da Secretaria Regional de Inclusão e Juventude;
- b) Proceder ao acompanhamento da execução do orçamento da DRAS e propor as alterações orçamentais necessárias;
- c) Apoiar na elaboração da proposta técnica do Plano e Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Regional (PIDDAR) da SRIJ;
- d) Apoiar na elaboração dos relatórios de execução do PIDDAR da SRIJ;
- e) Elaborar e proceder à verificação de atos e contratos, nomeadamente contratos-programa;
- f) Acompanhar a execução financeira dos contratos-programa e emitir relatórios de análise aos mesmos;
- g) Coordenar a elaboração e atualização do inventário e cadastro da DRAS;
- h) Assegurar o apoio jurídico, emitindo pareceres e informações sobre questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito das atividades da DRAS;
- i) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos;
- j) Promover a recolha, compilação, sistematização, tratamento e difusão de legislação e documentação técnico-jurídica de interesse para a DRAS;

- k) Colaborar na análise e preparação de projetos de diplomas legais relacionados com as atividades da DRAS, bem como participar na elaboração de regulamentos, ou outros documentos necessários à prossecução das atribuições da DRAS;
- l) Promover e executar, em articulação com o Gabinete da Secretária Regional de Inclusão e Juventude (GSRIJ), os procedimentos relativos à gestão dos recursos humanos e administrativos da DRAS;
- m) Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho do pessoal afeto à DRAS;
- n) Coordenar as ações necessárias à organização e instrução dos processos relativos ao pessoal afeto à DRAS;
- o) Proceder à instrução de processos de averiguações, de inquérito e disciplinar;
- p) Assegurar os atos relativos à gestão administrativa;
- q) Assegurar a gestão dos documentos e a coordenação e uniformização de procedimentos;
- r) Promover e executar, em articulação com o GSRIJ, a elaboração dos procedimentos de aquisição e locação de bens e serviços, necessários ao funcionamento da DRAS;
- s) Outras atribuições que lhe possam ser expressamente cometidas nestas áreas.

2.6. Recursos Humanos

Atualmente, a DRAS conta com a colaboração de 42 trabalhadores, distribuídos pelas suas unidades orgânicas nucleares e flexível, para desempenhar as funções acima descritas.

Cada unidade orgânica nuclear é dirigida por um titular de cargo de direção intermédia de 1.º grau, devidamente nomeado (no total de 2)⁴, e a unidade flexível por um titular de cargo de direção intermédia de 2.º grau.

Estando ante uma Direção Regional, a mesma é dirigida por um Diretor Regional, cargo de direção superior de 1.º grau.

Tendo presente que o PPR da DRAS vigorará por um período de três anos, é de considerar que os recursos humanos desta Direção Regional poderão sofrer alterações neste hiato temporal.

⁴ Salvo a Direção de Serviços de Apoio à Economia Social, que ainda não conta com um dirigente.

Carreira	Número de Trabalhadores
Pessoal dirigente	4
Técnico Superior	25
Coordenador Técnico	1
Assistente técnico	9
Assistente Operacional	6
Total	45

3. Identificação dos Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

As principais áreas da gestão pública estão sujeitas à influência de fatores de origem interna e externa, que podem gerar incertezas e influenciar o resultado das decisões e ações, com consequências negativas para os trabalhadores, *stakeholders* e, por vezes, com prejuízo para o erário público.

Ao existirem, os riscos favorecem a perda de confiança nos valores da democracia e a erosão das regras da boa governação, degradando inevitavelmente a relação entre governantes e cidadãos.

Tendo isto presente, constata-se que não só é necessário avaliar e definir os riscos existentes quer ao nível da sua natureza e relevância, quer ao nível da probabilidade de ocorrência e do seu impacto previsível, através de uma abordagem de gestão integral, estruturada e conjunta; como também é imperioso estabelecer as medidas preventivas, corretivas e de mitigação que permitam reduzir, ou mesmo eliminar, a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados.

3.1. Riscos de corrupção e infrações conexas

Não existindo uma definição *stricto sensu* de corrupção, podemos afirmar que, no geral, consiste na prática de um qualquer ato ou a sua omissão, seja lícito ou ilícito, contra o recebimento ou a promessa de uma qualquer compensação que não seja devida, para o próprio ou para terceiro.

A Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024 estabelece que “*é consensual que numa conduta corruptiva se verifica o abuso de um poder ou função públicos de forma a beneficiar um terceiro, contra o pagamento de uma quantia ou outro tipo de vantagem.*”

Nos termos do previsto no artigo 3.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (RGPC), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, entende-se por corrupção e infrações conexas os crimes de corrupção, recebimento e oferta indevidos de vantagem, peculato, participação económica em negócio, concussão, abuso de poder, prevaricação, tráfico de influência, branqueamento ou fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, previstos no Código Penal (CP), aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 48/95, de 15 de março, na sua redação atual.

Nos termos do RGPC, são ainda integrados nos conceitos de corrupção e infrações conexas os crimes previstos nos seguintes diplomas, nas suas versões atualizadas:

- Lei n.º 34/87, de 16 de julho (Crimes da responsabilidade de titulares de cargos políticos);
- Código de Justiça Militar, aprovado em anexo à Lei n.º 100/2003, de 15 de novembro;
- Lei n.º 50/2007, de 31 de agosto (Regime de responsabilidade penal por comportamentos antidesportivos);
- Lei n.º 20/2008, de 21 de abril (Regime de responsabilidade penal por crimes de corrupção cometidos no comércio internacional e na atividade privada); e
- Decreto-Lei n.º 28/84, de 20 de janeiro (Infrações antieconómicas e contra a saúde pública).

Para uma noção dos tipos de ilícito que se pretende prevenir, enunciam-se no quadro seguinte **algumas das disposições do Código Penal (CP)**, relativas ao crime de corrupção e infrações conexas:

Conceitos de corrupção e infrações conexas do Código Penal		
Infração	Conceito	Artigo
Abuso de Poder	O funcionário que, fora dos casos previstos nos artigos anteriores, abusar de poderes ou violar deveres inerentes às suas funções, com intenção de obter, para si ou para terceiro, benefício ilegítimo ou causar prejuízo a outra pessoa, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.	282.º
Branqueamento	1 - Para efeitos do disposto nos números seguintes, consideram-se vantagens os bens provenientes da prática, sob qualquer forma de comparticipação, de factos ilícitos típicos puníveis com pena de prisão de duração mínima superior a seis meses ou de duração máxima superior a cinco anos ou, independentemente das penas aplicáveis, de factos ilícitos típicos de: a) Lenocínio, abuso sexual de crianças ou de menores dependentes, ou pornografia de menores; b) Burla informática e nas comunicações, extorsão, abuso de cartão de garantia ou de cartão, dispositivo ou dados de pagamento, contrafação de moeda ou de títulos equiparados,	368.º -A

depreciação do valor de moeda metálica ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa de concerto com o falsificador ou de títulos equiparados, passagem de moeda falsa ou de títulos equiparados, ou aquisição de moeda falsa para ser posta em circulação ou de títulos equiparados;

c) Falsidade informática, contrafação de cartões ou outros dispositivos de pagamento, uso de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento contrafeitos, atos preparatórios da contrafação, aquisição de cartões ou outros dispositivos de pagamento obtidos mediante crime informático, dano relativo a programas ou outros dados informáticos, sabotagem informática, acesso ilegítimo, intercepção ilegítima ou reprodução ilegítima de programa protegido;

d) Associação criminosa;

e) Terrorismo;

f) Tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas;

g) Tráfico de armas;

h) Tráfico de pessoas, auxílio à imigração ilegal ou tráfico de órgãos ou tecidos humanos;

i) Danos contra a natureza, poluição, atividades perigosas para o ambiente, ou perigo relativo a animais ou vegetais;

j) Fraude fiscal ou fraude contra a segurança social;

k) Tráfico de influência, recebimento indevido de vantagem, corrupção, peculato, participação económica em negócio, administração danosa em unidade económica do setor público, fraude na obtenção ou desvio de subsídio, subvenção ou crédito, ou corrupção com prejuízo do comércio internacional ou no setor privado;

l) Abuso de informação privilegiada ou manipulação de mercado;

m) Violação do exclusivo da patente, do modelo de utilidade ou da topografia de produtos semicondutores, violação dos direitos exclusivos relativos a desenhos ou modelos, contrafação, imitação e uso ilegal de marca, venda ou ocultação de produtos ou fraude sobre mercadorias.

2 - Consideram-se igualmente vantagens os bens obtidos através dos bens referidos no número anterior.

3 - Quem converter, transferir, auxiliar ou facilitar alguma operação de conversão ou transferência de vantagens, obtidas por si ou por terceiro, direta ou indiretamente, com o fim de dissimular a sua origem ilícita, ou de evitar que o autor ou participante dessas infrações seja criminalmente perseguido ou submetido a uma reação criminal, é punido com pena de prisão até 12 anos.

4 - Na mesma pena incorre quem ocultar ou dissimular a verdadeira natureza, origem, localização, disposição, movimentação ou titularidade das vantagens, ou os direitos a ela relativos.

5 - Incorre ainda na mesma pena quem, não sendo autor do facto ilícito típico de onde provêm as vantagens, as adquirir, detiver ou utilizar, com conhecimento, no momento da aquisição ou no momento inicial da detenção ou utilização, dessa qualidade.

6 - A punição pelos crimes previstos nos n.ºs 3 a 5 tem lugar ainda que se ignore o local da prática dos factos ilícitos típicos de onde provenham as vantagens ou a identidade dos seus autores, ou ainda que tais factos tenham sido praticados fora do território nacional, salvo se se tratar de factos lícitos perante a lei do local onde foram praticados e aos quais não seja aplicável a lei portuguesa nos termos do artigo 5.º

7 - O facto é punível ainda que o procedimento criminal relativo aos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens depender de queixa e esta não tiver sido apresentada.

8 - A pena prevista nos n.ºs 3 a 5 é agravada em um terço se o agente praticar as condutas de forma habitual ou se for uma das entidades referidas no artigo 3.º ou no artigo 4.º da Lei n.º 83/2017, de 18 de agosto, e a infração tiver sido cometida no exercício das suas atividades profissionais.

9 - Quando tiver lugar a reparação integral do dano causado ao ofendido pelo facto ilícito típico de cuja prática provêm as vantagens, sem dano ilegítimo de terceiro, até ao início da audiência de julgamento em 1.ª instância, a pena é especialmente atenuada.

	<p>10 - Verificados os requisitos previstos no número anterior, a pena pode ser especialmente atenuada se a reparação for parcial.</p> <p>11 - A pena pode ser especialmente atenuada se o agente auxiliar concretamente na recolha das provas decisivas para a identificação ou a captura dos responsáveis pela prática dos factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</p> <p>12 - A pena aplicada nos termos dos números anteriores não pode ser superior ao limite máximo da pena mais elevada de entre as previstas para os factos ilícitos típicos de onde provêm as vantagens.</p>	
<p>Concussão</p>	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou de poderes de facto delas decorrentes, por si ou por interposta pessoa com o seu consentimento ou ratificação, receber, para si, para o Estado ou para terceiro, mediante indução em erro ou aproveitamento de erro da vítima, vantagem patrimonial que lhe não seja devida, ou seja superior à devida, nomeadamente contribuição, taxa, emolumento, multa ou coima, é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p> <p>2 - Se o facto for praticado por meio de violência ou ameaça com mal importante, o agente é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>379.º</p>
<p>Corrupção ativa</p>	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou com conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial com o fim indicado no n.º 1 do artigo 373.º, é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p> <p>2 - Se o fim for o indicado no n.º 2 do artigo 373.º, o agente é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p>	<p>374.º</p>
<p>Corrupção passiva</p>	<p>1 - O funcionário que por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para a prática de um qualquer ato ou omissão contrários aos deveres do cargo, ainda que anteriores àquela solicitação ou aceitação, é punido com pena de prisão de um a oito anos.</p> <p>2 - Se o ato ou omissão não forem contrários aos deveres do cargo e a vantagem não lhe for devida, o agente é punido com pena de prisão de um a cinco anos.</p>	<p>373.º</p>
<p>Participação económica em negócio</p>	<p>1 - O funcionário que, com intenção de obter, para si ou para terceiro, participação económica ilícita, lesar em negócio jurídico os interesses patrimoniais que, no todo ou em parte, lhe cumpre, em razão da sua função, administrar, fiscalizar, defender ou realizar, é punido com pena de prisão até 5 anos.</p> <p>2 - O funcionário que, por qualquer forma, receber, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial por efeito de ato jurídico-civil relativo a interesses de que tinha, por força das suas funções, no momento do ato, total ou parcialmente, a disposição, administração ou fiscalização, ainda que sem os lesar, é punido com pena de prisão até 6 meses ou com pena de multa até 60 dias.</p> <p>3 - A pena prevista no número anterior é também aplicável ao funcionário que receber, para si ou para terceiro, por qualquer forma, vantagem patrimonial por efeito de cobrança, arrecadação, liquidação ou pagamento que, por força das suas funções, total ou parcialmente, esteja encarregado de ordenar ou fazer, posto que não se verifique prejuízo para a Fazenda Pública ou para os interesses que lhe estão confiados.</p>	<p>377.º</p>
<p>Pequeno</p>	<p>1 - O funcionário que ilegitimamente se apropriar, em proveito próprio ou de outra pessoa, de dinheiro ou qualquer coisa móvel ou imóvel ou animal, públicos ou particulares, que lhe tenha sido entregue, esteja na sua posse ou lhe seja acessível em razão das suas funções, é punido com pena de prisão de 1 a 8 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	<p>375.º</p>

	<p>2 - Se os valores ou objetos referidos no número anterior forem de diminuto valor, nos termos da alínea c) do artigo 202.º, o agente é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa.</p> <p>3 - Se o funcionário der de empréstimo, empenhar ou, de qualquer forma, onerar valores ou objetos referidos no n.º 1, é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal.</p>	
<p>Recebimento ou oferta indevidos de vantagem</p>	<p>1 - O funcionário que, no exercício das suas funções ou por causa delas, por si, ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, é punido com pena de prisão até cinco anos ou com pena de multa até 600 dias.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer a funcionário, ou a terceiro por indicação ou conhecimento daquele, vantagem patrimonial ou não patrimonial, que não lhe seja devida, no exercício das suas funções ou por causa delas, é punido com pena de prisão até três anos ou com pena de multa até 360 dias.</p> <p>3 - Excluem-se dos números anteriores as condutas socialmente adequadas e conformes aos usos e costumes.</p>	<p>372.º</p>
<p>Tráfico de influência</p>	<p>1 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, solicitar ou aceitar, para si ou para terceiro, vantagem patrimonial ou não patrimonial, ou a sua promessa, para abusar da sua influência, real ou suposta, junto de qualquer entidade pública, nacional ou estrangeira, é punido:</p> <p>a) Com pena de prisão de 1 a 5 anos, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão ilícita favorável;</p> <p>b) Com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa, se pena mais grave lhe não couber por força de outra disposição legal, se o fim for o de obter uma qualquer decisão lícita favorável.</p> <p>2 - Quem, por si ou por interposta pessoa, com o seu consentimento ou ratificação, der ou prometer vantagem patrimonial ou não patrimonial às pessoas referidas no número anterior:</p> <p>a) Para os fins previstos na alínea a), é punido com pena de prisão até 3 anos ou com pena de multa;</p> <p>b) Para os fins previstos na alínea b), é punido com pena de prisão até 2 anos ou com pena de multa até 240 dias.</p> <p>3 - A tentativa é punível.</p> <p>4 - É correspondentemente aplicável o disposto no artigo 374.º-B.</p>	<p>335.º</p>

4. Metodologia na Identificação de Riscos e Medidas Preventivas e Mitigadoras de Riscos

Com a aprovação do RGPC, o legislador determinou que deve ser adotado e implementado um PPR que abranja toda a organização e respetivas atividades, incluindo áreas de administração, de direção, operacionais ou de suporte, e que contenha (Cfr. artigo 6.º do RGPC):

- a) A identificação, análise e classificação dos riscos e das situações que possam expor a entidade a atos de corrupção e infrações conexas, incluindo aqueles associados ao exercício de funções pelos titulares dos órgãos de direção, considerando a realidade da atividade e o âmbito regional em que a entidade atua;
- b) Medidas preventivas e corretivas que permitam reduzir a probabilidade de ocorrência e o impacto dos riscos identificados;
- c) As áreas de atividade da entidade com risco de prática de atos de corrupção e infrações conexas;
- d) A probabilidade de ocorrência e o impacto previsível de cada situação, de forma a permitir a graduação dos riscos;
- e) Nas situações de risco elevado ou máximo, as medidas de prevenção mais exaustivas, sendo prioritária a respetiva execução;
- f) A designação do responsável geral pela execução, controlo e revisão do PPR.

Como já se afirmou antes, ainda que a DRAS não seja uma entidade abrangida *stricto sensu* pelo RGPC e todos os seus termos, a mesma irá ao encontro do previsto no n.º 5 do artigo 2.º do RGPC e da Recomendação n.º 1/2024, de 1 de fevereiro do MENAC, integrando, na sua prática, medidas de combate à corrupção e infrações conexas, como seja um plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas (PPR).

4.1. Conceitos de risco e de gestão de riscos

O termo **risco** é utilizado de forma generalizada para assinalar o facto, acontecimento ou circunstância futura passível de constituir crimes de corrupção ou infração conexa numa determinada organização. A simples existência de uma atividade abre a possibilidade da ocorrência de eventos ou combinação deles, cujas consequências constituem oportunidades para obter vantagens próprias ou para terceiros.

Por sua vez, a **gestão de riscos** constitui um processo contínuo e em constante desenvolvimento, através do qual as entidades analisam e reconhecem os riscos inerentes às respetivas atividades, identificando e estimando a sua probabilidade de ocorrência e formas de controlar, através de medidas que permitam evitar e/ou mitigar os riscos.

4.2. Metodologia na identificação de riscos

Nos termos da «Norma de Gestão de Riscos» da FERMA (*Federation of European Risk Management Associations*)⁵ e do n.º 1 do artigo 6.º do Regime Geral da Prevenção da Corrupção, tendo presente as atribuições e a organização da DRAS, importa identificar e caracterizar potenciais situações de risco, classificando-as segundo uma escala (de risco) e em função da sua gravidade, disciplinada em vários momentos:

- **Identificação e definição do risco** — reconhecimento e classificação de factos cuja probabilidade de ocorrência e gravidade de consequências contemplem riscos de gestão, incluindo riscos de corrupção e de natureza análoga;
- **Análise do risco** — classificação do risco segundo critérios de probabilidade e de gravidade de ocorrência, estabelecendo-se um conjunto de critérios, medidas e ações, em função das suas consequências;
- **Grau de risco** — resulta da combinação entre a probabilidade da ocorrência (PO) de facto (atividade, procedimento ou ação) em si suscetível de gerar ou conter risco, com a gravidade da consequência da efetiva ocorrência do risco não eliminado ou minimizado (impacto previsível do dano ou prejuízo — IP).

4.2.1. Probabilidade da ocorrência / Graduação sobre gravidade da ocorrência

Desta sorte, importa avaliar as probabilidades de ocorrência [PO]⁶ e sua gravidade, existindo também a necessidade de avaliar o impacto previsível (IP) desse risco na DRAS⁷, conforme elucidado nos quadros seguintes:

Probabilidade de Ocorrência (PO)		
Baixa (Situação pouco frequente)	Média (Situação frequente)	Alta (Situação muito frequente)
A prevenção do risco decorre adequadamente das medidas preventivas / corretivas adotadas anteriormente.	A prevenção adequada do risco pode requerer e justificar medidas preventivas adicionais relativamente às que já existam.	A prevenção adequada do risco requer medidas corretivas adicionais relativamente às que já existam.

Impacto Previsível (IP)

⁵ Norma europeia de Gestão de Riscos que fornece disciplina à terminologia e coerência à função de Gestão de Riscos das organizações. Utiliza as noções da ISO Guide 73 RM (2003) e evidencia as boas práticas de gestão.

⁶ A Probabilidade de Ocorrência resulta apenas de uma projeção no futuro, independentemente de observações passadas.

⁷ Cfr. MENAC, *Os Instrumentos do regime geral de prevenção da corrupção- Algumas indicações e notas explicativas sobre cuidados metodológicos para a sua elaboração, adoção e dinamização* - Guia n.º 1/2023 – setembro.

Baixo	Médio	Alto
Medidas Corretivas		
A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do próprio procedimento. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado, requerendo a revisão do procedimento e dos correspondentes objetivos que lhe estão associados. Trata-se de um impacto interno, com implicações no plano processual e produtivo da entidade ou organização.	A ocorrência do risco pode traduzir-se numa redução da eficiência e eficácia do procedimento ou da função a que está associado e pode ser objeto de mediatização. Trata-se de um impacto com implicações internas no plano processual e produtivo da entidade ou organização, e com implicações externas, de mediatização da ocorrência, com impactos reputacionais sobre a sua credibilidade

Grau de Risco (GR)				
Fraco	Mínimo	Moderado	Elevado	Máximo

Neste contexto, o levantamento, a avaliação dos riscos e a especificação de medidas de prevenção e do mecanismo de controlo podem, de acordo com a matriz de risco, serem assim representados:



4.2.2. Matriz de Risco

A classificação de riscos resulta da combinação do grau de probabilidade de ocorrência (PO) de situações que comportam riscos, com a gravidade do impacto previsível (IP), conforme a matriz de risco que abaixo se apresenta.

Grau de risco		Probabilidade de Ocorrência		
		Baixa (1)	Média (2)	Alta (3)
Impacto Previsível	Baixo (1)	Mínimo	Fraco	Moderado
	Médio (2)	Fraco	Moderado	Elevado
	Alto (3)	Moderado	Elevado	Máximo

Tendo presente o exposto, no Anexo I, encontram-se previstos os quadros centrados na informação estruturada dos riscos de corrupção e infrações conexas que podem eventualmente surgir nas atividades e serviços da DRAS, preenchidos por cada deles, classificados de acordo com a probabilidade de ocorrência, impacto previsível e grau de risco, nos termos *supra* (utilizando a numeração 1, 2 e 3 e coloração *supra*⁸), e o demais referenciado.

5. Monitorização e Avaliação dos Riscos

O presente Plano vigora pelo prazo de **três anos**, sendo atualizado sempre que se detetem novos riscos ou seja necessário implementar novas medidas preventivas, ou ainda quando se opere uma alteração nas atribuições ou na estrutura orgânica da DRAS. Se durante estes três anos não se verificar qualquer necessidade de atualização, o PPR da DRAS passa a ser revisto a cada três anos.

Sendo um documento dinâmico, o n.º 4 do artigo 6.º do RGPC determina que a execução do PPR está sujeita a controlo, realizado nos seguintes termos:

- a) Elaboração, no **mês de outubro**, de relatório de avaliação intercalar, quando se identifiquem situações de risco elevado ou máximo;
- b) Elaboração, no **mês de abril do ano seguinte** a que respeita a execução, de relatório de avaliação anual, contendo nomeadamente a quantificação do grau de implementação das medidas preventivas e corretivas identificadas, bem como a previsão da sua plena implementação⁹.

Devem ser designados os pontos de contacto/responsáveis superiores, e indicado um responsável pelo acompanhamento e revisão do PPR e dos respetivos relatórios anuais.

Nesta senda, a nível hierárquico e dos colaboradores da DRAS, as responsabilidades são repartidas da seguinte forma:

⁸ Em conformidade com o Guia n.º 1/2023 – setembro (do MENAC), *ibidem*.

⁹ A Recomendação n.º 1/2009, de 1 de julho, do CPC, defendia que os Planos de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas devem ser objeto de monitorização anual, elaborando-se para o efeito o respetivo relatório de acompanhamento ou de execução.

<p>Direção Superior</p>	<p>Responsável máximo pelo PPR, bem como pela atividade da DRAS, competindo-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definir a estratégia, estabelecendo a forma e os critérios da gestão de riscos; ▪ acautelar a implementação, execução, controlo, revisão e avaliação do PPR, sempre que necessário; ▪ designar os pontos de contacto/responsáveis superiores das unidades orgânicas, e indicar um responsável pela revisão do PPR e dos respetivos relatórios anuais; ▪ aprovar o PPR e verificar se os serviços, que se encontram sob a sua alçada, o cumprem e aplicam de forma efetiva.
<p>Dirigentes Intermédios</p>	<p>Compete-lhes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ identificar, avaliar, controlar e mitigar os riscos para as atividades desenvolvidas pela respetiva unidade orgânica, adotando as medidas corretivas necessárias; ▪ organizar, implementar e acompanhar o Plano na respetiva unidade, apurando eventuais novos riscos, e medidas necessárias à sua correção; ▪ comunicar à Direção Superior qualquer ocorrência de risco ou falhas nas medidas de controlo; ▪ Colaborar com o responsável pelo Plano, no necessário.
<p>Demais Colaboradores</p>	<p>Compete-lhes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ compreender e aderir aos procedimentos previstos no Plano, no âmbito dos processos e atividades em que intervêm; ▪ comunicar, aos respetivos dirigentes, por canais adequados, as deficiências detetadas e outra informação pertinente; ▪ desenvolver a sua atividade com responsabilidade face aos riscos individuais, zelando pela melhoria contínua da gestão de riscos.

Ao responsável do Plano compete acompanhar a execução do PPR, e proceder à elaboração dos respetivos relatórios anuais (outubro, quando justificado, e abril) e à revisão do PPR, nos termos acima previstos.

O responsável exerce as suas funções de modo independente, permanente e com autonomia decisória, devendo ser assegurado, pela respetiva entidade, que dispõe da informação interna e dos meios humanos e técnicos necessários ao bom desempenho da sua função (Cfr. n.ºs 2 e 3 do artigo 5.º do RGPC).

De salientar que a prevenção e a gestão de riscos abrangem todos os colaboradores, independentemente da posição que ocupem na hierarquia da instituição e da relação laboral.

Deve ser promovida a ampla divulgação do Plano, e dos respetivos relatórios, junto de todos os trabalhadores da DRAS, através da intranet (através do sistema de gestão documental) e na sua página oficial na Internet, no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração (cfr. n.º 6.º do artigo 6.º do RGPC). Com esta medida, visa-se sensibilizar os trabalhadores para esta temática e incentivar a sua reflexão, de forma a contribuir para o envolvimento de todos na promoção de uma política de transparência na gestão pública.

O n.º 7 do artigo 6.º do RGPC prevê que *“As entidades públicas abrangidas comunicam aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, para conhecimento, e aos serviços de inspeção da respetiva área governativa, bem como ao MENAC, o PPR e os relatórios previstos no n.º 3 no prazo de 10 dias contados desde a sua implementação e respetivas revisões ou elaboração”*.

Ainda que este dispositivo determine que este instrumento, e os relatórios previstos, devem ser comunicados aos membros do Governo responsáveis pela respetiva direção, superintendência ou tutela, somente para conhecimento, entende-se que o PPR da DRAS deve ser aprovado pela Exma. Senhora Diretora Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais e homologado por Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão e Juventude.

Depois de aprovado, o PPR (e relatórios, aquando da sua elaboração) deve ser:

- Remetido à Inspeção Regional de Finanças;
- Enviado ao Mecanismo Nacional Anticorrupção (MENAC);
- Divulgado, pelo sistema de gestão documental, para todos os trabalhadores da DRAS;
- Publicitado na página de internet da DRAS.

6. Implementação de Outras Obrigações Legais

6.1. Conflitos de Interesses

A questão dos conflitos de interesses no setor público, a par da problemática da corrupção, com a qual apresenta uma relação conexa, tem vindo a assumir um lugar de destaque em Portugal.

O conflito de interesses surge, assim, relacionado com o fenómeno da corrupção, uma vez que estas práticas ilícitas se reconduzem, na sua essência, à intromissão de um interesse alheio ao interesse geral da entidade pública no processo de tomada de decisões, condicionando as decisões a interesses pessoais em vez do interesse comum.

O exercício de funções públicas – seja a que nível for, seja qual o cargo na hierarquia dos serviços públicos detido – tem de obedecer a um pressuposto fundamental e presente em qualquer circunstância, que é a salvaguarda do interesse geral ou do interesse público, tal como previsto na lei.¹⁰

Pode-se dizer que existe um conflito de interesses quando alguém, que ocupa uma determinada função pública ou privada, tem interesses diretos ou indiretos pessoais e/ou profissionais que podem ser similares, se sobreporem ou mesmo colidirem com os interesses associados a essa função.

As Recomendações do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC), de 7 de novembro de 2012, e de 8 de janeiro de 2020¹¹, determinam que um sistema de governação robusto, baseado nos valores da integridade, probidade, transparência e responsabilidade é preventivamente fundado nas declarações de interesses e na verificação de incompatibilidades e, casuisticamente, de impedimentos, para suprimir potenciais conflitos de interesses e, conseqüentemente, reduzir a vulnerabilidade das instituições à sua ocorrência.

A noção de conflito de interesses consagrada na citada Recomendação do CPC, de 8 de janeiro de 2020, consubstanciava qualquer situação real, aparente ou potencial, de sobreposição de interesses privados sobre os interesses públicos que os titulares de cargos públicos, políticos e administrativos, estão obrigados a defender, quer durante o exercício do mandato ou funções, quer mesmo em momento anterior ao exercício ou após a sua cessação.

¹⁰ Cfr. Constituição da República Portuguesa:

- Artigo 266º (...) “Administração Pública visa a prossecução do interesse público”

- Artigo 269º (...) “no exercício das suas funções, os trabalhadores da Administração Pública e demais agentes do Estado e outras entidades públicas estão exclusivamente ao serviço do interesse público”.

¹¹ Publicada em Diário da República, 2ª série, de 17 de julho de 2020.

Na esteira do já determinado pelo CPC, com a aprovação do Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, o Regulamento Geral de Prevenção da Corrupção veio consagrar, no seu artigo 13.º, o seguinte:

“1 — As entidades públicas abrangidas adotam medidas destinadas a assegurar a isenção e a imparcialidade dos membros dos respetivos órgãos de administração, seus dirigentes e trabalhadores e a prevenir situações de favorecimento, designadamente no âmbito do sistema de controlo interno (...);

2 — Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores das entidades públicas abrangidas assinam uma declaração de inexistência de conflitos de interesses conforme modelo a definir por portaria dos membros Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da Administração Pública, nos procedimentos em que intervenham respeitantes às seguintes matérias ou áreas de intervenção: (sublinhado nosso)

- a) Contratação pública;*
- b) Concessão de subsídios, subvenções ou benefícios;*
- c) Licenciamentos urbanísticos, ambientais, comerciais e industriais;*
- d) Procedimentos sancionatórios.*

3 — Os membros dos órgãos de administração, dirigentes e trabalhadores de entidades públicas abrangidas que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar - se numa situação de conflito de interesses comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao responsável pelo cumprimento normativo, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito”.

Já o n.º 4 deste artigo considera *“conflito de interesses qualquer situação em que se possa, com razoabilidade, duvidar seriamente da imparcialidade da conduta ou decisão do membro do órgão de administração, dirigente ou trabalhador, nos termos dos artigos 69.º (Casos de impedimento) e 73.º (Fundamento da escusa e suspeição) do Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual”.*

Pese embora o facto de ainda não estar definido o modelo da declaração, nada obsta a que as entidades elaborem uma minuta nesse mesmo sentido.

Assim, com vista a prevenir a ocorrência de conflitos de interesses, no que a esta Direção Regional respeita, é necessário:

- Aplicar o Código de Conduta, relativamente a todas as áreas de atuação da DRAS;
- Identificar os riscos inerentes ao exercício de todas as funções/unidades orgânicas, incluindo as de direção superior;
- Identificar potenciais situações de conflitos de interesses e/ou situações que possam dar origem a um conflito real, aparente ou potencial de interesses que envolvam, nomeadamente, trabalhadores que deixaram o cargo público para exercer funções privadas;

- Identificar e caracterizar áreas de risco, nomeadamente, resultante de acumulação de funções;
- A subscrição, por todos os trabalhadores, de declarações de inexistência de conflitos de interesse, relativamente aos procedimentos, respeitantes a contratação pública, concessão de subsídios, subvenções ou benefícios, e sancionatórios, que lhe sejam confiados no âmbito das suas funções e nos quais, de algum modo, tenham influência,
- A subscrição, por todos os trabalhadores que se encontrem em regime de acumulação de funções, de uma declaração atualizada em que assumam de forma inequívoca que as funções acumuladas não colidem com as funções públicas que exercem, nem colocam em causa a isenção e o rigor que deve pautar a sua atividade;
- A declaração atualizada, por todos os trabalhadores que se não se encontrem em regime de acumulação de funções, em que atestam expressamente não exercer, em regime de acumulação, qualquer outra atividade pública e/ou privada, cujo teor pode ser enviado por correio eletrónico.

6.2. Código de Conduta

Na prossecução da sua missão, a DRAS pauta-se por vários princípios éticos estruturantes, como o da boa fé, da transparência e da integridade, com vista promover a confiança dos cidadãos que procuram este serviço do Governo Regional.

Nesta senda, considera-se importante definir padrões rigorosos e claros, de forma a prevenir qualquer suspeita de conduta imprópria e/ou indevida, reafirmando princípios e deveres já consagrados na legislação vigente, nomeadamente, no Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; no regime do exercício de funções por titulares de cargos políticos e altos cargos públicos, aprovado pela Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, ambos nas sua versões atualizadas; e na Carta Ética da Administração Pública, aprovada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 47/97, de 22 de março.

Pretende-se ir ao encontro das medidas de prevenção de conflitos de interesses previstas na Estratégia Nacional Anticorrupção 2020-2024, materializadas no regime geral de prevenção da corrupção, aprovado em anexo ao já citado Decreto-Lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro, e nas indicações entretanto emanadas pelo MENAC.

Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º do RGPC, o Código de Conduta é eleito como o instrumento central para estabelecer o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo

em consideração as normas penais referentes à corrupção e às infrações conexas e os riscos de exposição da entidade a estes crimes.

Assim, a DRAS também redigiu o respetivo Código de Conduta, que estabelece o conjunto de princípios, valores e regras de atuação de todos os dirigentes e trabalhadores em matéria de ética profissional, tendo em consideração as normas penais relativas à corrupção e às infrações conexas, e os riscos de exposição da sua exposição a estes ilícitos criminais.

6.3. Transparência Administrativa

Reforçando o direito à informação e a transparência administrativa, o artigo 12.º do RGPC determina que as entidades devem publicar, na intranet e na sua página oficial na Internet, pelo menos, os seguintes elementos:

- Lei orgânica e outros diplomas habilitantes, órgãos de direção e fiscalização, estrutura orgânica e organograma;
- Documentos de enquadramento estratégico e operacional e elenco dos principais serviços prestados ao público na área de missão;
- Plano de atividades, orçamento e contas, relatório de atividades e balanço social, quando exista;
- Documentos de enquadramento legal ou que comportem interpretação do direito vigente relativos às áreas de missão;
- Informação básica sobre direitos e obrigações dos cidadãos e sobre os procedimentos a observar na relação destes com a Administração Pública;
- Guias descritivos dos mais relevantes procedimentos administrativos relativos aos bens ou serviços prestados;
- Compromissos plurianuais e pagamentos e recebimentos em atraso;
- Avisos sobre o recrutamento de dirigentes e trabalhadores, bem como os despachos de designação dos dirigentes;
- Avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes;
- Contactos para interação com o cidadão e as empresas, incluindo formulário para reclamações e sugestões.

A DRAS encontra-se a promover, no sentido de disponibilizar, no seu site, todos os elementos constantes do citado artigo 12.º que são aplicáveis às suas funções e atividades.

6.4. Proteção de Dados

O Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD), aprovado pelo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, é uma das legislações mais relevantes e que veio estabelecer as regras relativas à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados, bem como defender os direitos e as liberdades fundamentais das pessoas singulares, nomeadamente o seu direito à proteção dos dados pessoais.

A Administração Pública Regional quis garantir a sua conformidade, de uma forma clara, transparente e demonstrável, com o RGPD e com a Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto (doravante Lei Nacional de Execução) - que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do referido regulamento - e com toda a legislação relevante em matéria de privacidade e proteção de dados.

O artigo 12.º da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, estabeleceu a obrigatoriedade de ser designado um Encarregado de Dados Pessoais (EDP) para os organismos públicos da RAM, sendo que, nos termos do n.º 4 do mesmo artigo, ainda se prevê que pode ser designado um único EPD para um conjunto de organismos públicos, tendo em conta a respetiva estrutura organizacional e dimensão.

Considerando que o cumprimento da missão do EPD deve ser alcançado através da criação de uma estrutura de suporte de natureza simplificada, o Governo Regional decidiu criar uma unidade de missão: o Gabinete do Encarregado Geral de Proteção de Dados¹². Tendo esta unidade sofrido uma reestruturação¹³, passou a designar-se Gabinete para a Conformidade Digital e Proteção de Dados.

Este atua, no âmbito das suas atribuições e competências, assegurando de forma interdepartamental e para toda a Administração Pública Regional, o controlo, auditoria e fiscalização da aplicação do RGPD e da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, a fim de salvaguardar os direitos, liberdades e garantias das pessoas singulares no âmbito dos tratamentos de dados pessoais.

A DRAS, no âmbito das suas funções, tem envidado os devidos esforços para reestruturar todos os seus procedimentos e aplicar, na respetiva organização, não só o RGPD e demais legislação, como também as orientações emanadas por aquele Gabinete, tendo sempre em conta os riscos e as particularidades associados a esta temática.

¹² Cfr. Resolução do Conselho de Governo n.º 72/2020, de 21 de fevereiro.

¹³ Cfr. Resolução do Conselho de Governo n.º 38/2023, de 30 de janeiro.

ANEXO I

Quadros de Identificação de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas

QUADRO 1 – DIREÇÃO DE SERVIÇOS DO CONSUMIDOR						
Área de atuação	Riscos Associados	Matriz de Risco			Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
		PO	IP	GR		
Atendimento e relacionamento com os consumidores, agentes económicos e cidadãos em geral	<ul style="list-style-type: none"> - Prestação de informação inadequada e/ou incorreta; - Manipulação do atendimento e/ou relacionamento com o objetivo de obter vantagens em benefício próprio e/ou de terceiros; - Violação de dever de sigilo/divulgação de informação confidencial. 	1	1		<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilização dos funcionários para as boas práticas no atendimento e relacionamento com ao público. 	Dirigente
Plataforma GesREDC	<ul style="list-style-type: none"> - Quebras de confidencialidade por utilização indevida da informação confidencial constante da plataforma; - Manipulação, ocultação ou destruição intencional de dados ou de informação constante da plataforma. 	1	2		<ul style="list-style-type: none"> - Sistema de autorizações de acesso, que evita a alteração de dados sem autorização; - Passwords individuais de acesso. 	Dirigente
Tratamento das reclamações e pedidos de informação/ajuda e mediação extrajudicial	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de isenção e imparcialidade técnicas na resposta aos pedidos de informação e às reclamações, em benefício próprio e/ou de terceiros, ou detrimento de interesses específicos; - Utilização/divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício próprio e/ ou de terceiros; - Aceitação de ofertas e/ou favores em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios; - Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar decisões; - Pressões para avanços em processos em detrimento de outros; - Falta de diligências em tempo útil; 	2	2		<ul style="list-style-type: none"> - Registo na plataforma de todas as interações para tratamento de reclamações/pedidos de informação; - Controlo e supervisão pelo Dirigente – os processos são tratados pelo Técnico responsável, e, posteriormente, validados pelo Dirigente; - Solicitação de informação/esclarecimentos a ambas as partes – consumidor e entidade reclamada. 	Dirigente

	- Falha no encaminhamento de processos.					
Emissão de pareceres jurídicos	- Aconselhamento jurídico desadequado, propiciando decisões erradas; - Falta de isenção e imparcialidade técnicas na emissão de pareceres, em benefício ou detrimento de interesses específicos; - Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios; - Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a resposta verdadeira e apropriada.	1	2		- Controlo e supervisão pelo Dirigente; - Existência de registos de acessos aos documentos; - Múltipla revisão, envolvendo o superior hierárquico; - Mecanismos de partilha de conhecimentos, experiência e informação técnica; - Formação dos técnicos.	Dirigente
Ações de formação e de sensibilização	- Fraca adequação dos programas formativos às necessidades dos seus destinatários.	1	2		- Realização de inquéritos de satisfação e de proximidade por forma a avaliar a sessão e as necessidades formativas.	Dirigente
Produzir e divulgar informação para os consumidores/AE, através das plataformas digitais da DRAS.	-Omissão/manipulação/adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões.	1	2		- Prestação da informação obedece a procedimentos definidos e que requerem várias etapas de validação prévia, com diferentes intervenientes, nomeadamente pelo Dirigente.	Dirigente

QUADRO 2 – DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO À ECONOMIA SOCIAL						
Área de Atuação	Riscos Associados	Matriz de Risco			Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
		PO	IP	GR		
Gestão e interpretação da Informação recebida	-Adulteração; -Manipulação; -Violação de segredo; - Omissão.	1	2		- Supervisão Superior.	Dirigente
Produzir e divulgar informação	-Omissão de informação com o objetivo de condicionar as decisões; -Manipulação de informação com o objetivo de condicionar as decisões; -Adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões.	1	2		- Supervisão superior; - Trabalho de equipa, promovendo um maior controlo de qualidade do trabalho realizado; - Cruzamento de informação.	Dirigente
Prazos de entrega dos Planos/Relatórios para análise	-Omissão; -Adulteração; -Favorecimento.	2	2		- Acompanhamento e supervisão direta pela chefia competente.	Dirigente
Apreciação/decisão de processos	-Corrupção; -Violação de segredo; -Abuso de poder; -Favorecimento; -Falsificação de documentos.	2	2		- Supervisão Superior; - Declaração de Conflitos de Interesse.	Dirigente
Execução de Contratos	-Possibilidade de situações de conluio entre entidades e eventual corrupção de trabalhadores.	2	2		- Sensibilidade dos colaboradores quanto à gravidade dos ilícitos e consequência para a organização.	Dirigente
Atribuição de apoios sociais – Contratos Programa	-Erros técnicos e falta de fundamentação; -Conflitos de interesse, corrupção e infrações conexas, na verificação da correta aplicação dos apoios.	3	3		- Supervisão Superior; - Declaração de inexistência de conflitos de interesses.	Dirigente

QUADRO 3 – DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE IGUALDADE E CIDADANIA

Área de Atuação	Riscos Associados	Matriz de Risco			Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
		PO	IP	GR		
		Atendimento e relacionamento com cidadãos em geral	- Prestação de informação inadequada e/ou incorreta; - Manipulação do atendimento e/ou relacionamento com o objetivo de obter vantagens em benefício próprio e/ou de terceiros; - Violação de dever de sigilo/divulgação de informação confidencial.	1	1	
Produzir e divulgar informação	- Omissão/manipulação/adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões.	1	1		- Prestação da informação obedece a procedimentos definidos e que requerem várias etapas de validação prévia, com diferentes intervenientes.	
Emissão de pareceres jurídicos	- Aconselhamento jurídico desadequado, propiciando decisões erradas; - Falta de isenção e imparcialidade técnicas na emissão de pareceres, em benefício ou detrimento de interesses específicos; - Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca da concessão de vantagens e/ou benefícios; - Omissão/manipulação de informação com o objetivo de condicionar a resposta verdadeira e apropriada.	1	1		- Controlo e supervisão pelo Dirigente; - Existência de registos de acessos aos documentos; - Múltipla revisão, envolvendo o superior hierárquico; - Mecanismos de partilha de conhecimentos, experiência e informação técnica.	Dirigente

QUADRO 4 – DIVISÃO DE APOIO TÉCNICO						
Área de Atuação	Riscos Associados	Matriz de Risco			Medidas Preventivas/Mitigadoras	Responsável
		PO	IP	GR		
Assegurar o apoio direto à Diretora Regional	<ul style="list-style-type: none"> - Aconselhamento desadequado e/ou insuficiente, propiciando decisões erradas; - Quebra de confidencialidade em informação submetida a sigilo ou classificada; - Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro; - Aceitação de benefícios para atribuição de vantagens ao próprio ou a terceiro; - Omissão/manipulação/ adulteração de informação com o objetivo de condicionar a decisão. 	1	3		<ul style="list-style-type: none"> - Segregação física e eletrónica do acesso à informação; - Utilização, sempre que possível, de meios informática (gestão documental) envolvendo autenticação para a circulação de informação. 	Dirigente
Gerir os processos de recrutamento e seleção de pessoal da DRAS	<ul style="list-style-type: none"> - Quebra dos deveres de transparência isenção e imparcialidade; - Aceitação de benefícios para atribuição de vantagens ao próprio ou a terceiro; - Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro. 	1	2		<ul style="list-style-type: none"> - Participação de diferentes intervenientes nos vários momentos do processo de recrutamento e seleção; - Validação do processo de recrutamento de forma faseada, de acordo com a legislação em vigor; - Controlo do acesso à informação do processo de recrutamento; - Estabelecimento de critérios que identifiquem e previnam a ocorrência de conflitos de interesses; - Respeito pelas regras do RGPD e pelas 	Dirigente

				recomendações emanadas pelo GCPD.	
Assegurar os procedimentos administrativos relativos à avaliação de desempenho do pessoal afeto à DRAS	<ul style="list-style-type: none"> - Aproveitamento de benefícios ilegítimos em troca de vantagens a colaboradores aquando da sua avaliação de desempenho; - Aceitação de favores e/ou favorecimentos ilícitos em troca de concessão de vantagens e/ ou benefícios próprios ou de terceiros; - Incumprimento dos deveres de informação dos resultados do SIADAP, nomeadamente, do dever de publicitação previsto no artigo 48.º do DLR n.º 27/2009/M, de 21 de agosto. 	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - Intervenção de diferentes interlocutores no processo; - Critérios de avaliação e periodicidade bem definidos; - Publicitação no serviço, pelos meios internos considerados adequados, do reconhecimento de mérito. 	Dirigente
Garantir o inventário de bens móveis	<ul style="list-style-type: none"> - Deficiente gestão do património mobiliário. 	1	2	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização/verificação permanente do inventário de bens móveis; - Processo de identificação individual de cada ativo, por meio de etiqueta. 	Dirigente
Salvaguardar a manutenção dos stocks	<ul style="list-style-type: none"> - Falha no controlo de bens; - Falha no controlo de qualidade dos produtos; - Perda de valores ativos, furto e deterioração de existências; - Apropriação de bens para proveito próprio ou de terceiros. 	2	2	<ul style="list-style-type: none"> - Controlo periódico de bens; - Segregação de funções e responsabilidade das operações; - Avaliação dos stocks, tendo por base uma análise logística (custos de armazenamento e de manutenção), a obsolescência e a deterioração de artigos, desatualizados e/ ou com número de unidades desajustado perante à sua procura/consumo. 	Dirigente
Garantir a preparação e tramitação de procedimentos de contratação pública, assim como a	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de isenção e/ou imparcialidade técnicas em benefício ou detrimento de interesses alheios à missão da DRAS; - Falta de transparência nos procedimentos e falhas nas práticas de aquisição de bens e serviços; 	1	3	<ul style="list-style-type: none"> - Verificação da adequação legal dos procedimentos; - Controlo regular do cumprimento dos prazos, com permanente utilização de procedimentos informatizados; 	Dirigente

<p>gestão dos respetivos contratos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro; - Aceitação de benefícios para atribuição de vantagens ao próprio ou a terceiro. 			<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar que todos os participantes na preparação, tramitação e decisão, no âmbito dos procedimentos de contratação pública, que se encontrem ou que razoavelmente prevejam vir a encontrar-se numa situação de conflito de interesses, comunicam a situação ao superior hierárquico ou, na sua ausência, ao respetivo substituto, que toma as medidas adequadas para evitar, sanar ou cessar o conflito; - Assegurar que todos os participantes na preparação, tramitação e decisão, no âmbito dos procedimentos de contratação pública, assinem uma declaração de inexistência de conflitos; - Acompanhamento dos procedimentos pelos respetivos dirigentes; - Publicar na página oficial da DRAS na Internet avisos sobre os procedimentos pré-contratuais mais relevantes. 	
<p>Apoiar as demais unidades orgânicas</p>	<p>- Perda de qualidade da informação prestada e do apoio técnico e administrativo às unidades orgânicas.</p>	1	1	<ul style="list-style-type: none"> - Apoio em todos os procedimentos e operações; - Disponibilização de informação detalhada e atualizada. 	<p>Dirigente</p>

<p>Assegurar a preparação e tramitação de apoios pontualmente concedidos a entidades de economia social.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Não cumprimento das regras estabelecidas; - Falta de transparência, isenção e imparcialidade no procedimento de atribuição dos apoios; - Utilização ou divulgação de informação privilegiada e/ou confidencial em benefício do próprio e/ou de terceiro; - Aceitação de benefícios para atribuição de vantagens ao próprio ou a terceiro; - Omissão/manipulação/ adulteração de informação com o objetivo de condicionar as decisões; - Situações de favoritismo injustificado por determinado beneficiário ou de situações indiciadoras de conluio entre os intervenientes no processo; - Pagamentos dos apoios efetuados sem que as entidades beneficiárias reúnam as condições necessárias para o efeito. 	<p>1</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Respeito pelos regulamentos de concessão dos apoios; - Arquivo organizado cronologicamente e por candidatura, que consolide a informação relativa a cada uma das candidaturas e permita reconhecer, designadamente, o objeto do apoio, os seus intervenientes/responsáveis e o respetivo nível de execução; - Os apoios concedidos devem estar instruídos com parecer do responsável, atestando os critérios e procedimentos previstos em regulamento próprio; - Os intervenientes que estejam numa situação de impedimento por conflito de interesses, devem dar conhecimento desse facto ao seu superior hierárquico e subscrever declaração de conflito de interesses, a qual deve constar do processo; - Os intervenientes assinam declaração de inexistência de conflitos. 	<p>Dirigente</p>
<p>Controlo da implementação do RGPD na DRAS</p>	<p>- Ocorrência de desconformidades legais e violação de dados pessoais.</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Implementação do RGPD em conformidade com as suas regras e orientações do Encarregado Geral de Dados; - Registo de atividades de tratamento e adoção de medidas de segurança. 	<p>Dirigente</p>
<p>Elaboração Plano e Relatório de Atividades, Quar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Corrupção Passiva; - Favorecimento; - Falsificação de documentos; 	<p>1</p>	<p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisão Superior. 	<p>Dirigente</p>

<p>SIADAP-RAM – Sistema Integrado de avaliação de desempenho</p>	<p>-Favorecimento.</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão do processo centralizado no Conselho Coordenador de Avaliação; - Informação de divulgação aos colaboradores durante todo o processo; - Adequação dos objetivos e competências às reais funções do trabalhador. 	<p>Dirigente</p>
--	------------------------	----------	----------	---	------------------

